

6. Denominación: oficiales-conductores (certificado de escolaridad). Número de vacantes: 1.

7. Denominación: peón de obras (certificado de escolaridad). Número de vacantes: 4.

PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL

Personal laboral:

1. Denominación: monitores polivalentes (Bachiller Superior). Número de vacantes: 3.

2. Denominación: auxiliar administrativo (Educación Secundaria. ESO). Número de vacantes: 1.

PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA

Personal laboral:

1. Denominación: profesores/as de Educación de Adultos (Magisterio). Número de vacantes: 1.

2. Denominación: educadores/as de Casa de Niños (Magisterio Educación Infantil o Formación Profesional tercer grado, Educación Infantil). Número de Vacantes: 3.

3. Denominación: profesor Escuela de Música (título de grado medio de Formación Profesional de Música). Número de vacantes: 1 (a tiempo parcial).

4. Denominación: auxiliar de Biblioteca (Bachiller Superior). Número de vacantes: 1.

Guadarrama, a 15 de octubre de 2009.—La alcaldesa, Carmen María Pérez del Molino.

(03/34.800/09)

MÓSTOLES

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles

De conformidad con lo establecido en los artículos 53, 54, 56 a 58 y 60 a 62 del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Móstoles, se hacen públicos los decretos y acuerdos adoptados en materia de organización por la Gerencia Municipal de Urbanismo, cuyo texto a continuación se transcribe:

1. Decreto de Presidencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Móstoles número 3/2008, de fecha 30 de octubre de 2008, por el que se nombra a los miembros que integran el Comité Ejecutivo de la Gerencia Municipal de Urbanismo, se asigna al secretario del mismo la disposición de la celebración de la sesión constitutiva y la periodicidad de la celebración de las sesiones.

Resultando que por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 14 de febrero de 2008, se adoptó acuerdo sobre aprobación definitiva de los estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Resultando que, en aplicación de lo establecido en los mismos, se configura al comité ejecutivo como órgano necesario que colabora de forma colegiada y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que se señalan en los estatutos como atribuciones propias.

Resultando que compete a esta Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de los Estatutos, el nombramiento de los vocales que componen este, y que el secretario de dicho órgano será el titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local, que podrá delegar sus funciones en el comité en un funcionario de la Gerencia.

Considerando lo dispuesto en el artículo 126 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

Considerando lo dispuesto en los artículos 129 y siguientes del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Móstoles, aprobado en Pleno Municipal de fecha 31 de marzo de 2005 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 29 de abril de 2005).

Por lo expuesto, vengo a resolver:

Primero.—Que el Comité Ejecutivo de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Móstoles quede integrado por los miembros que constan en el artículo 12 de los Estatutos, el presidente, el vicepresidente, tres vocales, el secretario, formando parte del mismo el viceinterventor del Ayuntamiento, el gerente y el coordinador general de Urbanismo.

Segundo.—Nombrar como miembros del comité ejecutivo de la Gerencia Municipal de Urbanismo, con voz y voto:

— Presidente: don Alberto Rodríguez de Rivera Morón.

— Vicepresidente: don Daniel Ortiz Espejo.

— Vocales:

• Don Alejandro de Utrilla Palombi.

• Doña Natividad Perales Torres.

• Don Juan Manuel Manjavacas Escribano

Sin voz ni voto:

— Interventor: el viceinterventor don Fernando Cobos Macías.

— Gerente: don Gonzalo Fernández Martínez.

— Coordinador General de Urbanismo: don Francisco Javier Zaragoza Ivars.

Tercero.—Designar como secretario del comité ejecutivo de la Gerencia Municipal de Urbanismo al titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local, que será sustituido en su ausencia por el secretario del Consejo de Gerencia, y en ausencia de este por el jefe de la sección de apoyo al Comité Ejecutivo y Consejo de Gerencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Cuarto.—Todos los nombramientos surtirán efecto desde el día siguiente al de la fecha de este decreto, debiendo notificarse a los interesados y dar cuenta al Consejo de Gerencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo en la primera sesión que celebre, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Todos los nombramientos se entenderán aceptados tácitamente si en el término de tres días hábiles, contados desde la notificación, no hace manifestación expresa de no aceptación.

Quinto.—Disponer la celebración de la sesión constitutiva del comité ejecutivo de la Gerencia Municipal de Urbanismo dentro de los diez días siguiente a la presente designación de los miembros.

Sexto.—Que la periodicidad de la celebración de las sesiones ordinarias sea semanal, fijándose su celebración todos los lunes. De ser día inhábil se celebrará la sesión ordinaria el día hábil posterior. Igualmente se señala las catorce y treinta horas como predeterminada para su celebración, sin que la alteración de la hora de convocatoria afecte al régimen de la sesión.

Lo manda y firma el presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en Móstoles, a 30 de octubre de 2008.—El presidente (firmado).—Ante mí, el fedatario público (firmado).

2. Decreto de Presidencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Móstoles número 35/2009, de fecha 30 de abril de 2009, sobre el cese de vocal del Comité Ejecutivo de la Gerencia y nombramiento del nuevo vocal.

Por resolución de esta Presidencia de fecha 30 de octubre de 2008, se nombró como miembro vocal del Comité Ejecutivo de la Gerencia Municipal de Urbanismo, con voz y voto, al concejal-delegado de Mantenimiento de la Ciudad, don Juan Manuel Manjavacas Escribano.

Considerando lo dispuesto en el decreto de la Alcaldía-Presidencia 2224/2009, de 24 de abril, sobre modificación de las Concejalías-Delegadas y Áreas de Gestión que comprenden, y del señalamiento de las atribuciones del alcalde que se delegan, en el que se asignan las Concejalías-Delegadas a los miembros del equipo de gobierno.

Considerando que esta reestructuración exige la modificación de los miembros que componen el Comité Ejecutivo de la Gerencia Municipal de Urbanismo, el cese del concejal-delegado de Mantenimiento de la Ciudad anterior y el nombramiento del nuevo, don Jesús Pato Ballesteros.

Por todo ello, y en virtud de las facultades que me confiere el artículo 12 de los Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, aprobados por la Corporación en Pleno del Ayuntamiento de Móstoles, en sesión celebrada el día 14 de febrero de 2008, y publicados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 95, de 22 de abril de 2008, resuelvo:

Primero.—El cese como vocal del Comité Ejecutivo de la Gerencia Municipal de Urbanismo del concejal don Juan Manuel Manjavacas Escribano, al haberle sido asignadas, por la Resolución 2224/2009, de 24 de abril, de la Alcaldía-Presidencia, como concejal-delegado de Seguridad.

Segundo.—El nombramiento como vocal del comité ejecutivo de la Gerencia Municipal de Urbanismo al concejal-delegado de Mantenimiento, don Jesús Pato Ballesteros.

Tercero.—Esta resolución surtirá efecto desde el día siguiente a su fecha, debiendo notificarse a los interesados y dar cuenta al Con-

sejo de Gerencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo en la primera sesión que celebre, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Todos los nombramientos se entenderán aceptados tácitamente si en el término de tres días hábiles, contados desde la notificación, no hace manifestación expresa de no aceptación.

Lo manda y firma el presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en Móstoles, a 30 de abril de 2009.—El presidente (firmado).—Ante mí, el secretario del Comité Ejecutivo (firmado).

3. Decreto del gerente de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Móstoles número 1/2008, de 31 de octubre, por el que se delega la firma de las notificaciones y traslados de los actos resolutorios emanados del Comité Ejecutivo de la Gerencia Municipal de Urbanismo y la de las notificaciones y traslados de los actos resolutorios emanados de los órganos unipersonales de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Resultando que el artículo 16.16 de los Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles atribuye al gerente de esta la competencia de “notificar los actos y acuerdos de los órganos de la Gerencia”.

Resultando que el artículo 19 de los mismos establece que “la estructura administrativa de la Gerencia, además de los órganos descritos anteriormente, se organiza básicamente en Departamentos, Secciones y Unidades”. Efectivamente, así resulta organizada, siendo considerado el gerente como órgano directivo de la misma y estando el resto de los Departamentos, Secciones y Unidades de la Gerencia bajo su directa dependencia funcional y orgánica.

Resultando que, atendiendo al volumen de firma y a la entidad de la misma, y con objeto de descongestionar al titular, tanto de la tarea de suscribir innumerables resoluciones y actos administrativos de idéntico contenido como de su posterior notificación, se ha estimado conveniente delegar la firma de los actos administrativos que puedan recaer en expedientes y restante documentación de gestión interna y de trámite, así como su posterior notificación.

Considerando que el artículo 16.1 de la Ley 30/1992, establece que: “los titulares de los órganos administrativos podrán en materia de su propia competencia delegar la firma de sus resoluciones y actos administrativos a los titulares de órganos o unidades administrativas que de ellos dependan dentro de los límites señalados en el artículo 13”.

Considerando que, con la delegación de firma, no se produce ninguna alteración de la titularidad de la competencia ni de su ejercicio. Afecta únicamente a la forma de exteriorizar la manifestación de la voluntad del órgano que tiene atribuida la competencia y a que en virtud de delegación de firma se encomienda dicha exteriorización a un órgano inferior.

Considerando que, a mayor abundamiento, el artículo 41.1 de igual precepto legal establece que son responsables directos de la tramitación de asuntos los titulares de las unidades administrativas y el personal al servicio de la Administración.

Considerando la motivación “in aliunde” del presente acto, en relación con la aceptación de los informes que integran el expediente de referencia.

Considerando que ha sido emitido informe jurídico por los servicios jurídicos correspondientes con fecha 28 de octubre de 2008.

Considerando las atribuciones de este gerente conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de los estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, aprobados definitivamente por el Pleno de la Corporación el 14 de febrero de 2008 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 95, de 22 de abril de 2008).

Por lo expuesto, y de conformidad con las previsiones del artículo 16 de la Ley 30/1992, vengo a resolver:

Primero.—La delegación de firma de las notificaciones y traslados de los actos resolutorios emanados del comité ejecutivo de la Gerencia Municipal de Urbanismo en el/la jefe/a de sección de apoyo al comité ejecutivo y la de las notificaciones y traslados de los actos resolutorios emanados de los órganos unipersonales de la Gerencia Municipal de Urbanismo en los/las directores/as de departamento.

Segundo.—La delegación de firma y la de su posterior notificación, de requerimientos de trámite en los jefes de sección, debiendo recabar estos el visto bueno del director del departamento correspondiente o, en su ausencia, del órgano que jerárquicamente superior sustituya a este, entendiendo como requerimiento de trámite aquellos integrados en los diversos procedimientos cuya materia compete a esta Gerencia Municipal de Urbanismo en virtud de sus

Estatutos, y que necesariamente han de estar fundados en derecho y cuyo fin ha de ser solicitar a los administrados y/o interesados todos aquellos documentos y datos que permitan a este organismo conocer y comprobar los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución.

Tercero.—La delegación de firma y la de su posterior notificación de los demás actos de trámite que deban recaer en los expedientes que tramitan la distintas unidades administrativas de esta Gerencia, en los jefes de sección de los distintos departamentos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, debe entenderse como acto de trámite, entre otros, los oficios de remisión, tanto internos (Alcaldía, jefe de Policía, Sanidad, Rentas y Exacciones, adjunto anuncio para el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, etcétera) como externos (audiencia y citaciones a terceros, informaciones generales no vinculantes, etcétera), reservándose el gerente la firma de oficios externos institucionales (defensor del pueblo, tribunales, Administraciones Públicas, etcétera) y la de aquellas informaciones vinculantes o especiales que requieran interpretación.

Cuarto.—El ejercicio de la delegación de la firma requerirá que en los documentos aparezca la identificación funcional del órgano, que se realizará expresando en la antefirma el cargo o puesto que ocupa al que corresponda emitir o cursar el acto administrativo de que se trate, consignando, además, necesariamente el desempeño por el firmante en los casos de delegación o en los supuestos normales de sustitución. Deberá igualmente indicarse la fecha de decreto de delegación de firma y la reseña abreviada “por delegación de firma” (PDF).

Quinto.—Los delegados de firma serán sustituidos en caso de ausencia, vacante o enfermedad por quien conforme a las normas internas se determinen o, en su defecto, por el órgano superior jerárquico a estos.

Sexto.—El delegante se reserva la facultad de avocar en cualquier momento la delegación de firma.

Séptimo.—La presente delegación surtirá efectos desde la fecha de su adopción.

Octavo.—Debe darse el traslado de este a los órganos delegados para su conocimiento y efectos oportunos.

Lo manda y firma el gerente de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en Móstoles, a 31 de octubre de 2008.—El fedatario público (firmado).

Móstoles, a 28 de agosto de 2009.—El presidente, Alberto Rodríguez de Rivera Morón.

(03/33.449/09)

MÓSTOLES

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles

De conformidad con lo establecido en los artículos 53, 54, 56 a 58 y 60 a 62 del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Móstoles, se hacen públicos los decretos y acuerdos adoptados en materia de organización por la Gerencia Municipal de Urbanismo, cuyo texto a continuación se transcribe:

Decreto de Presidencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Móstoles número 94/2009, de fecha 22 de septiembre, por el que se modifica la hora predeterminada para la celebración de las sesiones ordinarias del Comité Ejecutivo de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Resultando que, por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 14 de febrero de 2008, se adoptó acuerdo sobre aprobación definitiva de los Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Resultando que en aplicación de lo establecido en los mismos, se configura al Comité Ejecutivo como órgano necesario que colabora de forma colegiada y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que se señalan en los Estatutos como atribuciones propias.

Resultando que, en aplicación de lo establecido en los mismos, se configura al Comité Ejecutivo como órgano necesario que colabora de forma colegiada y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que se señalan en los estatutos como atribuciones propias.

Resultando que el 30 de octubre de 2008 se emitió decreto de esta Presidencia con número 3/2008, por el que se establecían los miem-